**介護予防・日常生活支援総合事業**

**第１号通所事業（はつらつデイサービス）契約書別紙（兼重要事項説明書）**

**（鴻巣市例　④）**

 あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

**１．事業者（法人）の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者（法人）の名称 | 株式会社 ○○○○ |
| 主たる事務所の所在地 | 〒000-0000　○○市○○○○○ |
| 代表者（職名・氏名） | 代表取締役　○○ ○○ |
| 設立年月日 | 平成○○年○○月○○日 |
| 電話番号 | ○○－○○○○－○○○○ |

**２．ご利用事業所の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| ご利用事業所の名称 | デイサービスセンター○○○ |
| サービスの種類 | 第１号通所事業（はつらつデイサービス） |
| 事業所の所在地 | 〒000-0000　鴻巣市○○○○○ |
| 電話番号 | ○○○－○○○－○○○○ |
| 指定年月日・事業所番号 | 平成○○年○○月○○日指定 | ００００００００００ |
| 実施単位・利用定員 | ○単位 | 定員○○人 |
| 通常の事業の実施地域 | 鴻巣市 |

**３．事業の目的と運営の方針**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の目的 | 要支援状態又は事業対象者である利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、通所介護相当サービスを提供することを目的とします。 |
| 運営の方針 | 事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者が要支援状態となることの予防、要支援状態の維持若しくは改善又は要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。 |

**４．提供するサービスの内容**

第１号通所事業（はつらつサービス）は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、機能訓練、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話を行うことにより、利用者の心身機能の維持・改善を図るサービスです。

**５．営業日時**

|  |  |
| --- | --- |
| 営業日 | 月曜日から金曜日までただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月31日から1月3日）及びお盆（8月13日から8月15日）を除きます。 |
| 営業時間 | 午前８時３０分から午後６時３０分まで |
| サービス提供時間 | 午前９時３０分から午後４時４５分まで |

**６．事業所の職員体制**

|  |  |
| --- | --- |
| 従業者の職種 | 勤務の形態・人数 |
| 介護職員 | 常勤　○人、　　非常勤　○人 |
| 鴻巣市はつらつ介護ヘルパー | 常勤　○人、　　非常勤　○人 |

**７．管理者**

事業所の管理者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 管理者の氏名 | 　 ○○ ○○ |

**８．利用料**

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおり（実際は、各単位数を合計したものに、厚生労働大臣が告示で定める１単位の単価の規定により１０円に鴻巣市の地域区分における通所介護の割合を乗じて得た単価を乗じて計算しますので、若干の誤差が生じることがあります）で、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に記載のとおり基本利用料の１割又は２割の額です。なお、当該単価が改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

また、介護保険の区分支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

**（１）第1号通所事業（はつらつデイサービス）の基本利用料**

**【基本部分：はつらつデイサービス】**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 所要時間（１回当たり） | 対象者 | 基本利用料 | **利用者負担****(1割)** | **利用者負担****(2割)** |
| ２．５時間以上５時間未満 | 事業対象者・要支援１（週１回程度） | １月における当該事業所への通所が５回未満 | ３，１７３円（１回当たり） | **３１８円** | **６３５円** |
| １月における当該事業所への通所が５回以上 | １５，８６７円 | **１，５８７円** | **３，１７４円** |
| 事業対象者・要支援２（週２回程度） | １月における当該事業所への通所が５回以上９回未満 | ３，１７３円（１回当たり） | **３１８円** | **６３５円** |
| １月における当該事業所への通所が９回以上 | ２８，５６０円 | **２，８５６円** | **５，７１２円** |
| ５時間以上７時間未満 | 事業対象者・要支援１（週１回程度） | １月における当該事業所への通所が５回未満 | ３，２７６円（１回当たり） | **３２８円** | **６５６円** |
| １月における当該事業所への通所が５回以上 | １６，３８０円 | **１，６３８円** | **３，２７６円** |
| 事業対象者・要支援２（週２回程度） | １月における当該事業所への通所が５回以上９回未満 | ３，２７６円（１回当たり） | **３２８円** | **６５６円** |
| １月における当該事業所への通所が９回以上 | ２９，４８５円 | **２，９４９円** | **５，８９７円** |
| ７時間以上９時間未満 | 事業対象者・要支援１（週１回程度） | １月における当該事業所への通所が５回未満 | ３，３７８円（１回当たり） | **３３８円** | **６７６円** |
| １月における当該事業所への通所が５回以上 | １６，８９４円 | **１，６９０円** | **３，３７９円** |
| 事業対象者・要支援２（週２回程度） | １月における当該事業所への通所が５回以上９回未満 | ３，３７８円（１回当たり） | **３３８円** | **６７６円** |
| １月における当該事業所への通所が９回以上 | ３０，４０９円 | **３，０４１円** | **６，０８２円** |

**【加算】**

　以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 加算の種類 | 加算の要件（概要） | 加算額 |
| 基本利用料 | **利用者負担****(１割)** | **利用者負担****(２割)** |
| 若年性認知症利用者受入加算 | 個別の担当者を定めた上で若年性認知症利用者へサービス提供した場合 | ２，４６４円 | **２４７円** | **４９３円** |
| 生活機能向上グループ活動加算 | 利用者の生活機能の向上を目的として共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対して実施される日常生活上の支援のための活動を行った場合 | １，０２７円 | **１０３円** | **２０６円** |
| 運動器機能向上加算 | 運動器の機能向上を目的として個別的に実施される機能訓練を行った場合 | ２，３１０円 | **２３１円** | **４６２円** |
| 栄養改善加算 | 低栄養状態の改善等を目的として，個別的に実施される栄養食事相談等の栄養管理を行った場合 | １，５４０円 | **１５４円** | **３０８円** |
| 口腔機能向上加算 | 口腔機能の向上を目的として，個別的に実施される口腔掃除の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施を行った場合 | １，５４０円 | **１５４円** | **３０８円** |
| 選択的サービス複数実施加算Ⅰ | 運動器機能向上サービス，栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスのうち複数のサービスを実施した場合 | ４，９２９円 | **４９３円** | **９８６円** |
| 選択的サービス複数実施加算Ⅱ | ７，１８９円 | **７１９円** | **１，４３８円** |
| 事業所評価加算 | 別に厚生労働大臣が定める基準に適合している場合 | １，２３２円 | **１２４円** | **２４７円** |
| サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ※ | 別に厚生労働大臣が定める基準に適合している場合 | 事業対象者・要支援１ | ７３９円 | **７４円** | **１４８円** |
| 事業対象者・要支援２ | １，４７８円 | **１４８円** | **２９６円** |
| サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ロ※ | 事業対象者・要支援１ | ４９２円 | **５０円** | **９９円** |
| 事業対象者・要支援２ | ９８５円 | **９９円** | **１９７円** |
| サービス提供体制強化加算（Ⅱ）※ | 事業対象者・要支援１ | ２４６円 | **２５円** | **５０円** |
| 事業対象者・要支援２ | ４９２円 | **５０円** | **９９円** |
| 介護職員処遇改善加算Ⅰ※ | 当該加算の算定要件を満たす場合 | 上記基本部分と各種加算減算の合計５．９％ |
| 介護職員処遇改善加算Ⅱ※ | 上記基本部分と各種加算減算の合計４．３％ |
| 介護職員処遇改善加算Ⅲ※ | 上記基本部分と各種加算減算の合計２．３％ |
| 介護職員処遇改善加算Ⅳ※ | 加算Ⅲの９０％ |
| 介護職員処遇改善加算Ⅴ※ | 加算Ⅲの８０％ |

（注）※印の加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。

**【減算】**

　以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の額を減算します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 減算の種類 | 減算の要件（概要） | 減算する額 |
| 基本利用料 | **利用者負担****（１割）** | **利用者負担****（２割）** |
| 同一建物減算 | 当該減算の要件に該当した場合（１月につき） | 事業対象者・要支援１ | ３，８６１ | **３８７** | **７７３** |
| 事業対象者・要支援２ | ７，７２３ | **７７３** | **１，５４５** |
| 定員超過・人員基準欠如 | 当該減算の要件に該当した場合（１月につき） | 事業対象者・要支援１ | **基本単位数に７０／１００を乗じる** |
| 事業対象者・要支援２ | **基本単位数に７０／１００を乗じる** |

**（２）送迎・入浴の取扱いについて**

基本部分については、送迎又は入浴を実施した場合に係る費用を含めています。

**（３）その他の費用**

|  |  |
| --- | --- |
| 食費 | 食事の提供をする場合、１食につき○○円の食費をいただきます。 |
| おむつ代 | おむつの提供をする場合、１回につき○○円の実費をいただきます。 |
| その他 | 上記以外の日常生活において通常必要となるものに係る経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。 |

**（４）キャンセル料**

キャンセル料は次のとおりとしますが、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合及び月額での請求の場合は、キャンセル料は無料とします。

|  |  |
| --- | --- |
| キャンセルの時期 | キャンセル料 |
| 利用予定日前日の１７時３０分までにキャンセルの申し出があった場合 | 無料 |
| 利用予定日の８時３０分までにキャンセルの申し出があった場合 | １日の利用料（１０割）の１割 |
| 利用予定日の８時３０分までにキャンセルの申し出がなかった場合 | １日の利用料（１０割）の２割 |

**（５）支払い方法**

上記（１）から（３）までの利用料（利用者負担分の金額）は、１ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、○○日以内に差し上げます。

|  |  |
| --- | --- |
| 支払い方法 | 支払い要件等 |
| 口座引き落とし | サービスを利用した月の翌月の○日（祝休日の場合は直前の平日）に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。○○銀行　○○支店　普通口座 ○○○○○○○ |
| 銀行振り込み | サービスを利用した月の翌月の○日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。○○銀行　○○支店　普通口座 ○○○○○○○ |
| 現金払い | サービスを利用した月の翌月の○日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。 |

**９．緊急時における対応方法**

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 利用者の主治医 | 医療機関の名称氏名所在地電話番号 | ○○○○○○○○○○○○○○－○○○○－○○○○ |
| 緊急連絡先（家族等） | 氏名（利用者との続柄）電話番号 | ○○○○（○○○○）○○－○○○○－○○○○ |

**１０．事故発生時の対応**

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター（又は介護支援専門員）及び柏市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

**１１．苦情相談窓口**

（１）サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所相談窓口 | 電話番号 ○○○－○○○－○○○○面接場所　当事業所の相談室苦情受付時間　事業所の営業日及び営業時間に同じ |

（２）サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し出ができます。

|  |  |
| --- | --- |
| 鴻巣市役所健康づくり部長寿いきがい課 | 電話　０４８－５４１－１３２１ |
| 埼玉県国民健康保険団体連合会介護保険課 | 電話　０４８－８２４－２５６８ |

**１２．サービスの利用にあたっての留意事項**

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

（１） サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。

（２）複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。

（３）体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター（又は介護支援専門員）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

**１３．非常災害対策**

事業者は、非常災害に関する具体的計画に基づき、事業所の管理者を防火責任者として次のとおり必要な訓練を行っており、また、消防法上必要な設備を備えております。

防災訓練　年○回

避難訓練　年○回

通報訓練　年○回

　　平成 　 年 月 日

　事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事　業　者　　所在地

事業者（法人）名

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　印

説明者職・氏名　　　　　　　　　　　　印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

　　　　　　 利　用　者　　住　所

氏　名　　　　　　　　 　　　　　印

署名代行者（又は法定代理人）

住　所

本人との続柄

氏　名　　　　　　　　　 　　　　 　　印

　　　　　　 立　会　人　　住　所

氏　名　　　　　　　　 　　　　　印